

HANDLEIDING VOOR BEGUNSTIGDEN VOOR DE OPROEP VOOR EXPERIMENTELE PROJECTEN IEDEREEN VERDIENT VAKANTIE 2023

INHOUD

1. INLEIDING	2
2. VOORWAARDEN VOOR BETOELAGING EN UITBETALING	2
2.1. REALISATIEPERIODE	2
2.2. OPVOLGING	2
2.3. COMMUNICATIE	2
2.4. RAPPORTAGE	2
3. AANDACHTSPUNTEN	3
3.1 CONTROLE	3
4. UITBETALING SUBSIDIE	4
4.1 VERANTWOORDING SUBSIDIE	4
4.2 VERANTWOORDING INDIENEN VIA DIGITAAL SUBSIDIELOKET	4
5. CONTACT	5

TOERISMEVLAANDEREN

1. Inleiding

Als begunstigde van een subsidie vind je in deze handleiding alle informatie die je nodig hebt voor het verder verloop van je project en de samenwerking met Toerisme Vlaanderen.

2. Voorwaarden voor betoelaging en uitbetaling

2.1 Realisatieperiode

Het project moet volledig gerealiseerd zijn op 31 december 2026.

2.2 Opvolging

Het project krijgt een **contactpersoon** toegewezen. Deze persoon is je eerste aanspreekpunt voor de verdere begeleiding van je project.

Jouw contactpersoon is Tamara Bollen en dient steeds op de hoogte gehouden te worden van belangrijke mijlpalen en beslissingen tijdens de realisatie van het project.

2.3 Communicatie

De ondersteuning door Toerisme Vlaanderen voor de realisatie van het project wordt steeds vermeld in alle communicatie over het project. Gebruik hierbij het logo van Toerisme Vlaanderen.

Dit logo kan je downloaden via de website van Toerisme Vlaanderen of je kan ze opvragen bij je contactpersoon.

2.4 Rapportage

Jaarlijks rapporteer je over de voortgang van de realisatie van het project: telkens ten laatste tegen **1 maart** volgend op een volledig jaar uit de realisatietermijn. De rapportage wordt als volgt via het digitaal subsidieloket ingediend:

STAP 1: Meld je aan in het digitaal subsidieloket: <https://oproepivv.toerismevlaanderen.be>.

STAP 2: Onder 'Lopende subsidieaanvragen' kan je voor een goedgekeurde aanvraag een rapportage indienen. Klik op de knop 'rapportage indienen'.

STAP 3: Vul alle antwoordvelden zo concreet mogelijk in. Let op: vul alle velden tegelijk in, je kan dit formulier niet tussentijds opslaan.

STAP 4: Klik onderaan rechts op 'Rapporteren' om de rapportage in te dienen.

Bevestig dat je je halfjaarlijks rapport wil indienen.

TOERISMEVLAANDEREN

3 Aandachtspunten

3.1 Controle

- Toerisme Vlaanderen ziet erop toe dat de begunstigden de subsidie uitsluitend voor de subsidiabele kosten aanwenden, waarbij geen sprake mag zijn van dubbelsubsidiëring.
- Toerisme Vlaanderen, de Inspectie van Financiën of andere controlediensten kunnen controle uitoefenen op de manier waarop de begunstigde de subsidies aanwendt en verantwoordt, zoals voorzien in dit besluit en de toepasselijke subsidieregelgeving.
- Toerisme Vlaanderen kan een onafhankelijk auditkantoor aanstellen met als opdracht controle uit te oefenen op de aanwending en verantwoording van de subsidie door de begunstigden. Alle audithandelingen gesteld door het auditkantoor of een door zijn gemandateerde auditor worden uitgevoerd volgens de internationale auditprincipes en -standaarden.
- Indien er een controle door een van de bovengenoemde instanties zou plaatsvinden, dan doen de begunstigden het nodige om ervoor te zorgen dat de controle doeltreffend uitgevoerd kan worden. De begunstigden onthouden zich van handelingen die deze opdracht zouden (kunnen) bemoeilijken.
- Mits voorafgaande tijdige kennisgeving, krijgen de bovengenoemde instanties inzage op de kantoren van de begunstigden of op elke andere locatie die gelinkt is aan de subsidie. Hier mogen ze controle doen van alle installaties, publicaties en boekhouding die nodig worden geacht om de controlewerkzaamheden uit te voeren conform de subsidieregelgeving.
- Alle informatie en assistentie wordt verleend alsook alle toegang tot documentatie in het bezit, in bewaring of onder controle van de begunstigden van de desbetreffende subsidie evenals tot hun personeel, wanneer dit noodzakelijk wordt geacht voor de uitvoering van de controleopdracht conform de subsidieregelgeving.
- De begunstigden voeren hun boekhouding overeenkomstig het Wetboek van vennootschappen en verenigingen van 23 maart 2019, zoals eventueel door latere wet- en regelgeving gewijzigd, alsook in overeenstemming met de beginselen van behoorlijk bestuur, waaronder het transparantiebeginsel. Bovendien dient de boekhouding zo georganiseerd te worden dat de aanwending van de subsidie door Toerisme Vlaanderen op elk ogenblik financieel kan worden gecontroleerd.
 - De begunstigden zorgen dat hun boekhouding in verband met het besluit van de waarnemend Administrateur-Generaal, zo nodig ter plaatse, kan worden ingezien, en dat deze voornoemde boekhouding (samen met alle nodige bewijsstukken) conform de op haar van toepassing zijnde wettelijke bepalingen aan Toerisme Vlaanderen, de Inspectie van Financiën of andere controlediensten en, in voorkomend geval, het aangestelde auditkantoor kunnen worden bezorgd.

TOERISMEVLAANDEREN

4 Uitbetaling subsidie

Betalingen worden steeds gestort op de rekening van de **primaire begunstigde**. De primaire begunstigde kan (indien van toepassing) de subsidie of een deel ervan doorgeven aan de secundaire begunstigde(n).

4.1 Verantwoording subsidie

De begunstigde verstrekt aan Toerisme Vlaanderen een functionele en financiële verantwoording van de projectsubsidie. Die verantwoording omvat volgende bewijsstukken:

- een resultatenrekening, die alle kosten en inkomsten voor het gesubsidieerde project omvat, ongeacht het werkingsjaar waarin ze zijn geboekt.
- Verantwoordingsstukken in de vorm van facturen en bijbehorende betalingsbewijzen. Personeelskosten worden verantwoord aan de hand van de individuele jaarrekening

LET OP!

Alleen de kosten vanaf de indieningsdatum (6 oktober 2023) tot de einddatum van het project, zoals vastgelegd in de subsidiebeslissing, komen in aanmerking binnen deze verantwoording.

De verantwoording wordt uiterlijk zes maanden nadat het project beëindigd is ingediend.

Als het bedrag van de projectsubsidie, hoger blijkt dan de kosten min de inkomsten van het gesubsidieerde project op het einde van het werkingsperiode van het project, wordt dat deel van de projectsubsidie door Toerisme Vlaanderen teruggevorderd. Een redelijke winst van maximaal 10% kan behouden blijven.

4.2 Verantwoording indienen via digitaal subsidieloket

De functionele en financiële verantwoording kan je indienen via het digitaal subsidieloket volgens volgende stappen:

STAP 1: Download het model uitgavenstaat op de website.

STAP 2: Verzamel alle verantwoordingsstukken en lijst ze chronologisch op in het model uitgavenstaat volgens factuurdatum en volgens volgende stappen:

- Neem de goedgekeurde raming van het project erbij om de gemaakte kosten aan de juiste rubriek en kostenpost te kunnen linken.
- Vul de kosten in onder de juiste rubriek. - Link per kost naar de kostensoort uit de goedgekeurde raming.
- Specificeer bij 'Onderwerp factuur' welke kost het betreft.
- Personeelskosten worden per jaar ingevuld a.d.h.v. bruto maandloon, werkgeversbijdrage (RSZ), wettelijk enkel en dubbel vakantiegeld en eindejaarpremie.

TOERISMEVLAANDEREN

- LET OP! Enkel niet-recupereerbare btw komt in aanmerking.

STAP 3: Scan hierna alle verantwoordingsstukken/facturen en betaalbewijzen in 1 bestand. Let op: volg hierbij dezelfde volgorde van de uitgavenstaat en voeg telkens na elke factuur het desbetreffende betaalbewijs toe. De scan is dus als volgt: factuur 1 – betaalbewijs factuur 1 – factuur 2 – betaalbewijs factuur 2- enz.

STAP 4: Meld je aan in het digitaal subsidieloket: <https://oproepivv.toerismevlaanderen.be>.

STAP 5: Onder 'Lopende subsidieaanvragen' kan je voor een goedgekeurde aanvraag de verantwoording indienen. Klik op de knop 'verantwoording indienen'.

STAP 6: Klik op 'Bestand opladen'. Laadt als eerste de Excel-tabel 'uitgavenstaat' op en vervolgens het bestand met de facturen en betaalbewijzen.

STAP 7: Klik op 'Verzenden'. Hierna verschijnt de melding 'We hebben jouw verantwoording goed ontvangen'.

5 Contact

Voor alle vragen kan je terecht bij jouw contactpersoon:

- tamara.bollen@toerismevlaanderen.be

Voor meer informatie: www.toerismevlaanderen.be